



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



➤ NÍVEL SUPERIOR
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos de Nível Superior.

1. **Interpretação de textos.** 2. **Funções da linguagem.** 3. **Variação lingüística:** as diversas modalidades do uso da língua. 4. **Formação das palavras** (uso de prefixos e sufixos) 5. **Acentuação gráfica.** 6. **Ortografia.** 7. **Classes de palavras** - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. 8. **Regência nominal e verbal.** 9. **Crase.** 10. **Concordância nominal e verbal.** 11. **Processos de coordenação e subordinação** (valores semânticos). 12. **Estrutura do período e da oração:** aspectos sintáticos e semânticos. 13. **Pontuação.**

Legislação Constitucional e Municipal para todos os cargos de Nível Superior.

1. **Constituição da República Federativa do Brasil:** Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). 2. **Lei Orgânica Municipal:** Conteúdo, competências e limitações. 6. **Estatuto dos Servidores Públicos de Imbituba.**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

ADMINISTRADOR

1. **Administração Pública Municipal:** Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. Leis Ordinárias e Complementares do Município. Princípios de Administração pública. 2. **Administração e ambiente de trabalho:** Teorias e técnicas de administração. Tendências contemporâneas em administração. Rotinas e controles e administrativos. Liderança. Relações humanas. Motivação. Gestão de pessoas. Administração de conflitos. Planejamento estratégico. Ambiente organizacional. Estruturas organizacionais. Gestão de processos. Gestão de projetos. Negociação. Processo decisório. Gestão financeira e orçamento. Administração de materiais e compras. Empreendedorismo corporativo. Qualidade e produtividade. Sustentabilidade e responsabilidade social. Comunicação e etiqueta profissional. Marketing nas organizações. Relações públicas. 3. **Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição. 3.1. **Características e finalidade dos seguintes atos de comunicação:** ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **Administração Pública Democrática no Estado de Direito:** O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

ADVOGADO

Direito Constitucional

1. **Princípios constitucionais.** O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Direitos e garantias fundamentais. Autonomia e soberania. Princípios aplicáveis à Administração Pública. 2. **Repartição de competências.** 3. **O Município e a Federação.** O conceito de interesse local. A organização do Município. Autonomia municipal: limitações constitucionais. 4. **O Poder Legislativo e sua competência.** A Câmara Municipal. 5. **O Poder Executivo.** A responsabilidade do Poder Executivo. 6. **Os servidores públicos:** normas constitucionais. 7. **Ordem econômica e ordem social.** Intervenção do Estado no domínio econômico. 8. **A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



Direito Processual Civil

1. Teoria Geral do Processo. Ação, jurisdição e processo. Princípios gerais do direito processual. **2. Das partes no processo.** Deveres, responsabilidade e despesas. Capacidade e legitimação. Litisconsórcio, assistência e intervenção de terceiros. **3. Competência.** Critérios de determinação. Conexão e continência. Prorrogação e prevenção. Incidentes processuais sobre competência. **4. Atos processuais.** Forma, lugar e tempo. Prazos processuais. Comunicação: citação e intimação. Nulidades dos atos. **5. Formação, suspensão e extinção do processo.** **6. Processo de conhecimento.** Procedimento ordinário e sumário. Petição inicial e respostas do réu. Contestação e exceções. Reconvenção e pedido contraposto. Impugnação ao valor da causa e à gratuidade de justiça. Julgamento das ações repetitivas. Efeitos da revelia. Audiência preliminar. Saneamento do processo. Julgamento antecipado de mérito. Audiência de instrução e julgamento. **7. Direito probatório.** Objeto de prova, ônus probatório, meios de prova e sistemas de valoração. As provas ilícitas. **8. Sentença.** Elementos essenciais. Classificação das sentenças. Correção e integração da sentença. **9. Coisa julgada.** Coisa julgada formal e material. Limites objetivos e subjetivos. **10. Recursos.** Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie: apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração, recurso ordinário, recurso especial e extraordinário, embargos de divergência. Procedimento dos recursos nos tribunais. Poderes do relator. **11. Execução em geral.** As diversas espécies de execução. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Execução de obrigação de fazer e não fazer. Execução de título extrajudicial. Os meios de defesa do devedor. **12. Execução contra a Fazenda Pública.** Embargos à execução contra a Fazenda Pública. **13. Processo cautelar.** Disposições gerais e procedimentos específicos. **14. Antecipação de tutela.** A antecipação de tutela fundada na urgência e na evidência. Medidas liminares em geral contra a Fazenda Pública. Pedidos de suspensão de liminar e de sentença. **15. Ações coletivas.** Ação popular. Ações coletivas na Lei de Ação Civil Pública e no Código de Defesa do Consumidor. Mandado de segurança coletivo.

Direito Administrativo

1. Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. A Constituição e os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. **2. Atos administrativos.** Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e anulação. **3. Poder de polícia.** Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. Servidão. O poder de polícia municipal. **4. Desapropriação.** Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. **5. Licitação.** Conceito. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. **6. Contratos administrativos.** Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção do contrato. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico financeiro. Sanções administrativas. Recursos. **7. Serviços públicos.** Concessão, permissão e autorização. Privatização e terceirização. Parcerias. **8. Bens públicos.** Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. **9. Controle da Administração.** Controle interno. Controle externo. Controle legislativo, judicial e popular. Lei de Responsabilidade Fiscal. **Administração Pública Democrática no Estado de Direito:** O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

1. Sistemas Operacionais: Windows Server 2003 e 2008, Window XP, Windows 7, Linux: conhecer as principais diferenças entre os tipos de sistemas operacionais e suas principais funcionalidades (client e server). **2. Servidores Web (Apache, IIS) e Servidores de Aplicação** (Tomcat, JBoss, Glassfish); **3. Conhecimento de redes de computadores:** Modelo de referência OSI; fundamentos do TCP/IP; protocolos de transporte TCP; endereçamento, serviços e principais utilitários; DNS, DHCP, topologia de redes locais e WANs. **4. Segurança em redes de computadores:** conceito de certificação digital, criptografia, chaves



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

públicas e privadas, firewall. Conceitos de SNMP, POP, IMAP. **5. Programação:** Boas práticas de desenvolvimento e programação para evitar e/ou prevenir vulnerabilidades; prevenção contra ataques, ameaças e crimes eletrônicos; noções básicas de auditoria; **6. Desenvolvimento de Sistemas:** Análise e programação: metodologias de desenvolvimento; Linguagem de Modelagem Unificada (UML), modelagem de processos com BPMN; **7. Aspectos de linguagens de programação,** algoritmos e estruturas de dados e objetos; programação estruturada; programação orientada a objetos. **8. Linguagens de programação:** tipos de dados elementares e estruturados; funções e procedimentos; estruturas de controle de fluxo; principais conceitos de linguagens de programação (Java, C#, Delphi, Visual Basic.NET); **9. Desenvolvimento Web:** linguagem HTML; XML; Javascript. **10. Bancos de dados:** Projeto de banco de dados relacional; conceitos de banco de dados orientados a objetos; modelo relacional de dados; modelagem de dados; linguagem de consulta estruturada (SQL); linguagem de programação PL/SQL; otimização de comandos PL/SQL; conceitos de arquitetura inerentes a SGBDs. **11. Noções de Ferramentas OLAP e de extração de dados.** Diagrama Entidade-Relacionamento.

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

ARQUIVISTA

Teoria das três idades – Ciclo Vital dos Documentos: conceituação, princípios, evolução. Caracterização de arquivos correntes, intermediários e permanentes. Terminologia Arquivística. Arquivos Públicos e Privados.

Arranjo e Descrição – Princípio da proveniência. Conceitos de arranjo e organização de acervos. Resumo e indexação: tipologia. Linguagem natural versus linguagem documentária. Análise do texto. Extração de palavras chaves: recuperação e hierarquização do conteúdo semântico do documento. Instrumentos de recuperação.

Gestão de Documentos – Conceitos, importância e evolução. Classificação e tipologia documental. **Noções de Conservação** – Acondicionamento. Controle de temperatura e umidade. Conservação, restauração e conservação preventiva. **Sistemas de Informação** – Conceitos, evolução. Produtores, provedores e usuários de redes e sistemas de informação. Automação: avaliação de software gerenciador de serviços de unidades de informação. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Catálogos em linha. Formatos de intercâmbio Encoded Archival Description (EAD). **Tecnologia da Informação e da Comunicação** – Conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais: características e diferenças. Tipos de equipamentos. Internet. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente web. Bancos e bases de dados. **Gestão de unidades de informação** – Planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. Marketing de serviços e produtos. **Normalização** – Conceitos e funções. Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística. (ISAD-G) Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias. (ISAAR-CPF). **Política de Arquivo** – Legislação. Perfil do Profissional. Conselho Nacional de Arquivos. **Processos reprográficos** – Conceitos, evolução, equipamentos, legislação.

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

ASSISTENTE SOCIAL

1. Questão Social. **2.** Controle Social. **3.** Código de Ética Profissional do Assistente Social. **4.** As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. **5.** Lei nº. 8.742/1993 **6.** Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. **7.** Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. **8.** Sistema Único de Assistência Social – SUAS. **9.** Norma



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS 2005. **10.** Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. **11.** Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. **12.** Lei nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. **13.** Cadastro Único - [Decreto nº 6.135/07](#). **14.** NOB RH SUAS/2006.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

ENFERMEIRO

O processo saúde-doença do coletivo; o perfil epidemiológico na prática do enfermeiro na Atenção Básica; a enfermagem e o cuidado na saúde da família; a educação em saúde na prática da Atenção Básica; a visita domiciliar no contexto da saúde da família; a busca da humanização e da ética na atenção à saúde. Saúde da Mulher: avaliação e intervenção de enfermagem na gestação; Doenças Sexualmente Transmissíveis e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, sexualidade da mulher e autocuidado; o período pós-natal e a assistência ao binômio mãe-filho. Saúde da Criança: promoção do aleitamento materno e alimentação da criança; assistência de enfermagem à criança com agravos respiratórios; assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; assistência e cuidado de enfermagem à criança com problemas nutricionais; ações de enfermagem para a promoção da saúde infantil. Saúde do adulto e do idoso: o processo de envelhecimento e a assistência ao idoso; tratamento de feridas no domicílio; atuação da equipe de enfermagem na hipertensão arterial sistêmica; educação para o controle do Diabetes Mellitus. Saúde mental na atenção básica. Prevenção e controle das doenças transmissíveis na atenção básica.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Drenagem Urbana: Determinação de vazão de projeto para os sistemas de drenagem como: sarjetas, galerias de águas pluviais e bueiros; 2. Topografia e Sistema de Informação Geográfica: planimetria, altimetria, equipamentos, cartografia digital, softwares; 3. Sistemas de Abastecimento de Água: tratamento, sistema de distribuição, manutenção de redes; 4. Sistemas de Esgotamento Sanitário: tratamento, sistema de coleta, manutenção de redes; 5. Resíduos Sólidos: noções de resíduos sólidos, quanto à origem e classificação, formas de tratamento: reciclagem, aterro sanitário e compostagem; 6. Serviços de limpeza urbana: varrição e capina de vias públicas, acondicionamento e transporte de resíduos; 7. Pavimentação urbana: projeto, estrutura, sinalização; 8. Prestação de assistência técnico/gerencial à administração pública; 09. Emissão de laudos e pareceres; 10. Fiscalização e responsabilização de obras em andamento; 11. Termos de referências para contratação de serviços, projetos e equipamentos; 12. Análise de projetos; 13. Concurso Público – uma ferramenta para gestão eficiente; 14. Qualidade e Eficiência no serviço Público; 15. Segurança do Trabalho: CIPA, normas regulamentadoras, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho SESMT.

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



FONOAUDIÓLOGO

1. Aquisição da linguagem infantil, aspectos clínicos, teóricos e de desenvolvimento. 2. Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição. 3. Avaliação e classificação dos distúrbios da voz, fala, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. 4. Reabilitação dos distúrbios da voz, fala, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita. 5. Estudo Fonético e Fonológico do Português. 6. Respiração oral, uma visão sistêmica e multidisciplinar. 7. Inter-relação entre fonoaudiologia e odontologia.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Fundamentos de eletrocardiografia. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Valvulopatias. Insuficiência coronariana. Dislipidemias. Endocardite infecciosa. Síncopes. Miocardiopatias e Pericardiopatias. **Conteúdo comum aos cargos de médicos:** Conhecimentos Gerais de Medicina: Semiologia médica; Radiologia Básica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Ética Médica: Aspectos da moral teórica e aplicação dos princípios éticos em situações concretas das atividades da vida pessoal e profissional.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

Semiologia cutânea. Eczemas. Piodermites. Micoses. Zoodematozes. Dermatoviroses. Dermatozes crônicas. Tumores de pele. Urgências em Dermatologia. Princípios e aspectos patológicos da cicatrização. Tumores cutâneos benignos e epitelomas. **Conteúdo comum aos cargos de médicos:** Conhecimentos Gerais de Medicina: Semiologia médica; Radiologia Básica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Ética Médica: Aspectos da moral teórica e aplicação dos princípios éticos em situações concretas das atividades da vida pessoal e profissional.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

Hipófise; Distúrbios do crescimento; Síndromes adreno-genitais; Diabetes mellitus; Síndrome plurimetabólica; Doenças da tireóide e paratireóide; Supra Renal; Obesidade; Osteoporose; Síndromes hiperandrogênicas; Diabetes insipidus / Neoplasias endócrinas múltiplas; Hipoglicemias. **Conteúdo comum aos cargos de médicos:** Conhecimentos Gerais de Medicina: Semiologia médica; Radiologia Básica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Ética Médica: Aspectos da moral teórica e aplicação dos princípios éticos em situações concretas das atividades da vida pessoal e profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90.. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. . Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. . Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

MÉDICO NEUROLOGISTA

Neurologia: exame neurológico; distúrbios da consciência; doenças cerebrovasculares; cefaléias; distúrbios do movimento. Epilepsias; mielopatias; doenças do neurônio motor inferior; miopatias; doenças desmielinizantes; demências; distúrbios infecciosos do SNC; morte encefálica; temas éticos em Neurologia. **Conteúdo comum aos cargos de médicos:** Conhecimentos Gerais de Medicina: Semiologia médica; Radiologia Básica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Ética Médica: Aspectos da moral teórica e aplicação dos princípios éticos em situações concretas das atividades da vida pessoal e profissional.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Trauma: membro superior e inferior, coluna vertebral e trauma infantil. Fraturas, luxações e fratura exposta. Grandes síndromes: coluna vertebral, membro superior, quadril, joelho. Enfermidades congênitas. Infecção osteo-articular. Lesões ligamentares. **Conteúdo comum aos cargos de médicos:** Conhecimentos Gerais de Medicina: Semiologia médica; Radiologia Básica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Ética Médica: Aspectos da moral teórica e aplicação dos princípios éticos em situações concretas das atividades da vida pessoal e profissional.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

ODONTÓLOGO

1. Epidemiologia em saúde bucal: princípios e dados do relatório do Projeto SB Brasil; **2. Políticas de Saúde Bucal:** Brasil Sorridente – Política Nacional de Saúde Bucal; **3. Saúde bucal coletiva:** Cariologia – Aplicações Clínicas, prevenção; **4. Dentística restauradora:** Técnicas e materiais restauradores: amálgama, resina composta e ionômero de vidro – propriedades e indicações; **5. Endodontia:** Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares; **6. Periodontia:** periodonto, exame periodontal, anatomia e noções clínicas; **7. Cirurgia:** exodontia – técnicas.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



➤ NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos de Nível Médio

Interpretação de textos; Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; Regência nominal e verbal; concordância nominal e verbal. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, conjunções, pronomes e verbos. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Figuras de Linguagem/Sentido figurado. Crase.

Legislação Constitucional e Municipal para todos os cargos de Nível Médio

1. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **2. Lei Orgânica Municipal:** Conteúdo, competências e limitações. **6. Estatuto dos Servidores Públicos de Imbituba.**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos.

Followup. Check-list. Organização de reuniões e eventos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Qualidades pessoais e técnicas relativas à função de assessoria. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução.

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

FISCAL AMBIENTAL

1. Legislação Federal: Código Florestal (Lei Federal Nº 4.771 de 1965) e alterações. Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal 6.766 de 1979). Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal Nº 6.938 de 1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei Federal Nº 9.433 de 1997). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal Nº 9.605 de 1998) e alterações. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999). Decreto Federal Nº 3.179 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



1999, que dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000) e alterações. Instituição da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA (Lei Federal Nº 10.165 de 2000). Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257 de 2001). 2. Resoluções Federais: Resolução CONAMA Nº 001 de 1986 – Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA Nº 237 de 1997. Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente. Resolução CONAMA Nº 303 de 2002. Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente. Resolução CONAMA Nº 307 de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Resolução CONAMA Nº 308 de 2002. Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte. Resolução CONAMA Nº 357 de 2005. Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento e estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. Resolução CONAMA Nº 369 de 2006. Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente. 3. Resoluções Estaduais: RESOLUÇÃO CONSEMA N.º 001/2006. Aprova a Listagem das Atividades Consideradas Potencialmente Causadoras de Degradação Ambiental passíveis de licenciamento ambiental pela Fundação do Meio Ambiente – FATMA e a indicação do competente estudo ambiental para fins de licenciamento. RESOLUÇÃO CONSEMA N.º 02/2006. Define as atividades de impacto local para fins do exercício da competência do licenciamento ambiental municipal, bem como os critérios necessários para o licenciamento municipal. 4. Noções de segurança individual e coletiva. 5. Noções de primeiros socorros. 6. Noções básicas de Licenciamento Ambiental. 7. Noções básicas de Meio Ambiente e Saúde. 8. Impactos ambientais das atividades humanas, no solo, ar e água. 9. Estudo de Impacto Ambiental. 10. Conservação ambiental. 11. Disposição de resíduos, separação, reciclagem, destino e prevenção. 12. Transporte de cargas perigosas. 13. Recursos florestais. 14. Infrações ambientais e penalidades. 15. Meio Ambiente nas Constituições Federal e Estadual. Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal Nº 11.445, de 2007) e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010).

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

1. Autonomia e competência do Município. 2. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. **3. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia:** atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. **4. Direito de construir:** fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. **5. Código de Obras de Imbituba. 6. Código de Posturas de Imbituba. 7. Plano Diretor de Imbituba. 8. Código Tributário:** Taxas de Poder de Polícia. **9. Lei Orgânica Municipal. 10. Fiscalização:** vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, sanções, recurso, interdição, cassação de licença, apreensão de bens.

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Levantamento topográfico. Poligonais topográficas enquadradas, fechadas e abertas. Nivelamento geométrico. Classificação de equipamentos e levantamentos de acordo com a Norma. Locações urbanas. Elaboração e avaliação de projetos de parcelamento do solo. Legislação dominical, ambiental e técnica pertinente ao parcelamento, uso e ocupação do solo. Legislação sobre as terras de marinha e acrescidos de marinha. Equipamentos, técnicas e interpretação de dados de batimetria. Noções de projetos de loteamento e cidades; Exploração



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



e locação de estradas; Locações de obras civis e de arte em estradas; Solos: Composição geológicas e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto; Ciclo hidrológico, escoamento superficial. Medidas: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e gradus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. Estradas: Reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. Fotogrametria: Noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação. Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à topografia em campo; Conhecimentos de AUTOCAD.

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Desenhos em CAD (Autocad ou Intellicad); 2. Topografia e Sistema de Informação Geográfica: planimetria, altimetria, equipamentos, cartografia digital, softwares; 3. Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto; 3. Etapas preliminares e obras de infra estrutura: aspectos legais, estudo do terreno, sondagens, demarcação da obra, fundações; 4. Obras civis: formas, armaduras, concreto, alvenaria, materiais de construção civil e acabamentos; 5. Coberturas e tratamento: Impermeabilização, telhados, madeiramento e telhas; 6. Orçamento e planejamento: Cronograma físico e financeiro, cronograma de compras, previsto e realizado, rotina de execução de controle de serviços de terceiros e contratação. 7. Qualidade e Eficiência no serviço Público; 8. Segurança do Trabalho: CIPA, normas regulamentadoras, Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho SESMT.

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Fundamentos de Eletricidade; eletrostática; grandezas fundamentais da eletricidade; eletrodinâmica; magnetismo e eletromagnetismo; resistência, capacitância e indutância; Leis e teoremas da eletricidade; análise de circuitos CC e CA (circuitos monofásicos e trifásicos); fator de potência; instrumentos e técnicas de medição elétrica; geração, transmissão e distribuição de energia elétrica; sistemas de alimentação elétrica; subestação; demanda para instalações elétricas residenciais/prediais; dispositivos e equipamentos para instalação elétrica predial/residencial; Materiais e componentes elétricos para instalações elétricas (condutores, contadores, disjuntores, relés, interruptores, lâmpadas, fusíveis e etc); dispositivos de manobra, sinalização e proteção; diagramas elétricos; aterramento; sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); luminotécnica; características construtivas e funcionais de máquinas elétricas (geradores elétricos, motores síncronos, assíncronos, corrente contínua, servo motores e transformadores); acionamentos para motores elétricos; partida de motores elétricos; eletropneumática; eletrohidráulica; dispositivos de comunicação e segurança patrimonial; elementos de manutenção elétrica; NBR 5410 e normas técnicas da CELESC (NT-01-AT, NT-02, NT-03, Adendo 02, E – 321.0001).

Administração Pública Democrática no Estado de Direito: O Novo Serviço Público no Cenário Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atenção Básica a Saúde: O Técnico em Enfermagem inserido nos Programas Ministeriais de Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. **Biossegurança:** Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). **Procedimentos de enfermagem:** Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações e fluidoterapia, oxigenioterapia, tratamento de feridas e técnica de curativos.

Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Manuseio de equipamentos e acessórios de laboratório. Manuseio do microscópio e conhecimento das técnicas de microscopia. Noções de biossegurança. Descontaminação e principais agentes químicos e físicos usados. Limpeza e esterilização de material de laboratório. Preparo de soluções e diluições. Unidades utilizadas em laboratório de análises clínicas. Conservação de amostras. Avaliação de um método laboratorial, conceitos de exatidão, precisão, sensibilidade e especificidade. Controle de qualidade laboratorial. Noções básicas de automação em laboratório. Coleta e conservação de amostras biológicas. Realização e interpretação do exame de urina. Realização e interpretação de exames bioquímicos: carboidratos, lipídeos, proteínas, eletrólitos, função hepática, função renal e função cardíaca. Hematopoiese e realização e interpretação de exames hematológicos, hemograma completo, técnicas de confecção e coloração, contagem diferencial de leucócitos, provas de coagulação, alterações morfológicas das células brancas e vermelhas e testes para diagnóstico de anemias. Noções básicas de imunologia. Realização e interpretação de testes sorológicos: reações de precipitação, floculação, aglutinação, testes imunoenzimáticos e imunofluorescência. Realização e interpretação de exames laboratoriais utilizados na pesquisa de parasitos. Ciclo biológico, meios de transmissão e profilaxia das principais parasitoses. Técnicas gerais de microbiologia, realização e interpretação de exames para isolamento e identificação de agentes infecciosos em amostras biológicas. Preparo e classificação dos meios de cultura. Legislação vigente. Biossegurança. Descarte de material biológico. Lei nº8.080/90 e 8.142/90. Política Nacional de Humanização. Equipamentos de Proteção Individual. Doenças sexualmente transmissíveis. Principais técnicas laboratoriais utilizadas no diagnóstico de DST.

Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90. Participação Social - Lei 8.142/90. Pactos pela Saúde, Portaria nº 399/GM de 22/02/2006 e Portaria nº 3.840 de 07/12/2010. Redes de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica - Portaria nº 648/GM de 28/03/2006. Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Estatuto do Idoso – Lei 10.741/03.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



➤ NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª. Série/ano)

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para o cargo de Assistente Administrativo

Interpretação de textos. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos. Emprego de tempos e modos dos verbos. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Processos de formação de palavras. Mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, conjunções, pronomes e verbos. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica.

Matemática para o cargo de Assistente Administrativo.

1. Números e operações: interpretação e resolução de situações-problema, envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais e decimais. Interpretação e cálculos com idéia de porcentagem e fração. 2. Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas. 3. Tratamento de informações: Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. 4. Grandezas e Medidas: reconhecimento e utilização das unidades de tempo, medidas de comprimento, superfície (área e perímetro), massa, volume e capacidade. Relação entre as medidas

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas. **2. Administração e ambiente de trabalho:** Atendimento e comunicação. Técnicas administrativas. Teorias de administração geral. Organograma, fluxograma. Relações humanas no trabalho. Organização de reuniões e eventos. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Organização do local de trabalho. Apresentação e atitude no ambiente de trabalho. Clientes internos e externos. *Followup*. *Check-list*. Organização de reuniões e eventos. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Ética no exercício profissional. Qualidades pessoais e técnicas relativas à função de assessoria. Organograma e fluxograma. Pessoas físicas e jurídicas. Administração de conflitos. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficial:** atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, contrato, convênio, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – SÉRIES INICIAIS (4ª. Série/ano Completa).

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

Português para os cargos de Auxiliar de Serviços, Carpinteiro, Encanador, Motorista, Pedreiro e Servente Merendeira.

1. Compreensão e interpretação de textos. **2. Semântica:** sentido e emprego dos vocábulos nos textos; sinônimos e antônimos; **3. Singular e Plural;** **4. Morfologia:** processos de formação de palavras; **5. classes gramaticais;** substantivos, conjunções, verbos, adjetivos, flexões dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



nomes e verbos. **6. Concordância nominal e verbal; 7. Regência nominal e verbal. 8. Ortografia. 9. Pontuação. 10. Acentuação gráfica; 11. Vocabulário.**

Matemática para os cargos de Auxiliar de Serviços, Carpinteiro, Encanador, Motorista, Pedreiro e Servente Merendeira.

1. Números e operações. 2. Grandezas e Medidas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS

1. Higiene pessoal a) higienização das mãos (como lavar e secar as mãos, unha), **b)** produtos utilizados (quais produtos para limpeza das mãos), **c)** limpeza do corpo (banhos, cabelos, etc...). **2. Uniformes: a)** uniforme adequado, como usar e guardar. **3. Higienização do ambiente e equipamentos: a)** paredes, pisos, armários, prateleiras, mesas. **b)** fogão, louças, talheres, liquidificador, refrigerador, freezer, balcão térmico, forno. **1.** Conhecimentos gerais em **4. Ferramentaria. 5. Equipamento de proteção individual. 6. Materiais de construção. 7. Limpeza de ambientes e equipamentos.**

CARPINTEIRO

Tipos de madeira: seleção de madeira; Estrutura dos móveis; Uso de colas; Uso adequado de lixa; Manutenção da madeira; Trabalhando com chapas; Acabamento dos móveis; Ferramentas e maquinaria: uso e função; Material utilizado; Prevenção de acidentes.

ENCANADOR

PVC. Caminho das águas. Instalação de água fria. Golpe de aríete. Conexões de Rosca e soldável. Luvas de correr. Esgotos. Dimensionamento de Esgotos. Instalação de aparelhos sanitários. Ralos sinfonados. Fossa Séptica. Tubos e Conexões. Caixa Sinfonadas. Instalação de Ralos. Águas pluviais. Instalação de calhas. Drenagem. Instalações de água quente. Instalação de pia de cozinha, com sifão e caixa sinfonada. Ligação de uma moto-bomba. Ligação de caixa d'água. Uso de Equipamentos de Segurança.

MOTORISTA

1. Código de Trânsito Brasileiro e suas regulamentações. 2. Direção defensiva: Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. **3.** Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos pesados para transporte de passageiros.

PEDREIRO

1. Materiais de construção. **2.** Ferramentas básicas e ferramentas elétricas. **3.** Equipamento de proteção individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA - SC
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS



SERVENTE/MERENDEIRA

Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade.